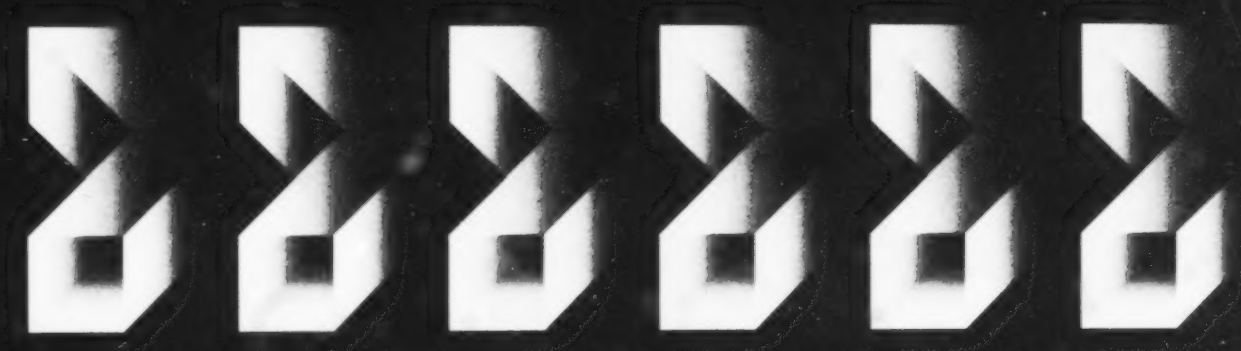
Health Canada Santé Canada

Audit and Accountability Bureau

Bureau de la vérification et de la responsabilisation



INTERNAL AUDIT REPORT

Usage of Acquisition Cards

July 4, 2000

Canada

103-05731/

INTERNAL AUDIT REPORT

Usage of Acquisition Cards

Audit conducted by the
Internal Audit Directorate
Health Canada
July 4, 2000

Audit Number
A1824-10-00-20

Pour obtenir une copie de la version française, veuillez communiquer avec la Vérification interne au (613) 957-4360

Audit Chronology

• Audit examinations started	October, 1999
• Audit examinations completed	December, 1999
• Draft audit report accepted by the Senior Assistant Deputy Minister, Corporate Services Branch	June 28, 2000
• Final audit report approved by the Departmental Audit and Evaluation Committee	July 4, 2000

contents

Credits

1 INTRODUCTION

Background 1

Audit Objective 1

Audit Scope 1

Methodology 1

Criteria 2

2 AUDIT RESULTS

Overall Assessment 3

Audit Findings 3

APPENDIX 1

Summary of Cardholder Statements Selected for Examination (By DAO)

credits

This audit was conducted by the Internal Audit Directorate (IAD). The team leader was **Robert Collier**, under the general direction of **Stephen Arnold**, Audit Manager, IAD. Mr. Collier was under contract to IAD from Consulting and Audit Canada (CAC). The members of the audit team were as follows:

Shehnaaz Chenia (Co-op Student) - team member

William Lunny (under contract to IAD) - team member

1
INTRODUCTION

BACKGROUND

Acquisition cards were introduced to provide a convenient and effective payment instrument for the purchase of low dollar value goods and services. In 1997, the use of the cards in Health Canada became mandatory for the purchase of all goods under the value of $5,000, wherever and whenever efficient and operationally feasible to do so. This has resulted in a steady increase in the use of acquisition cards. For example, at the beginning of this audit in September 1999, there were 1,168 cardholders in the department. This is up 78% from the 655 acquisition cards in circulation two years earlier. In addition, the dollar value of purchases made with acquisition cards is growing rapidly. In the first six months of FY 1999-00, purchases totalled $18.6 million. This compares with $19.4 million in card purchases for the entire previous fiscal year.

The Internal Audit Directorate (IAD) has conducted two previous audits of the usage of acquisition cards in Health Canada. The results of these audits indicated that the acquisition card program in the department is generally running well. With the associated risks accompanying the continued rapid growth in the number of cardholders and in the frequency of use of the cards, this third audit of the usage of acquisition cards was included in the approved 1999-00 IAD Annual Plan.

AUDIT OBJECTIVE

The objective of the audit was to conduct an independent review and assessment of the use of acquisition cards in Health Canada.

AUDIT SCOPE

The audit consisted of a review of selected MasterCard and Visa acquisition card transactions occurring in the six-month period from April 1, 1999 to September 30, 1999. The audit coverage included transactions processed through the Departmental Accounting Offices (DAOs) in all regions of the department. As part of the audit examination phase, the audit team also conducted a field visit to the Pacific Region. This region accounted for approximately 8% of the expenditures in the period under review and it was selected to provide a representative look at how the acquisition card process was operating outside the National Capital Region (NCR).

METHODOLOGY

A random sample of 352 acquisition card statements was drawn from

the population of 4,225 statements processed nationally in the first six months of FY 1999-2000. Using a 5% confidence interval, this sample size provided a confidence level of 95% for the audit results. A corresponding random sample of statements was drawn from the population of 434 statements processed in the Pacific Region during the same time period. In total, supporting documentation for 500 acquisition card statements was selected for review by the audit team.

The distribution of the cardholder statements selected for review, organized by DAO, is summarized in Appendix 1 of this report.

CRITERIA

The Departmental Acquisition Card Policy, dated April 1, 1999, and the Treasury Board Policy on Acquisition Cards, dated September 7, 1999, provided the policy framework used to assess each acquisition card transaction selected for review. The following specific criteria from these policies were used in the audit:

- Purchase Limit
  Each purchase is limited to a maximum of $5,000.

- Credit Limit
  The standard monthly credit limit for each card is a maximum of $25,000.

- Scope of Use
  Cards are to be used to purchase business-type items within the scope of the low dollar value policy, with the following limitations:

  - only the person whose name appears on the card may use it;
  - only authorized official government purchases are to be made;
  - cards are not to be used for travel-related expenses;
  - use for payment of vehicle operating and maintenance is not allowed;
  - cards cannot be used to obtain cash advances;
  - use for personal purchases is not allowed;
  - with the exception of CCG printing expenses, cards are not to be used to pay for interdepartmental transactions;
  - cards are not to be used for the purchase of employee merit awards;
  - cards are not to be used to make purchases over the Internet; and,
  - provincial sales tax is to be excluded from all purchases made with the acquisition card.

2
AUDIT RESULTS

OVERALL ASSESSMENT

IAD's review of the usage of acquisition cards found that the cards are being used appropriately. Controls over card activation and cancellation, assessed in both the NCR and Pacific Region, are functioning properly. In addition, the audit uncovered no significant non-compliant behaviour on the part of cardholders, as well as confirming that key controls were operating as intended.

There remains a few areas where aspects of card usage need strengthening and these are discussed in the following sections of the report. There were also concerns about system responsiveness and the inefficiency of commitment procedures raised to the attention of the auditors by some card users stemming from the department's use of the Automated Procurement Initiation and Commitment System (APICS) in the acquisition card purchase process.

AUDIT FINDINGS

The IAD audit team conducted a thorough review of 477 acquisition card statements drawn from the period April 1, 1999 to September 30, 1999. (Administrative delays in forwarding supporting documentation from some regional locations reduced the total number reviewed from the initial selection of 500 statements.) The value of the purchases audited was just under $1.5 million, or approximately 8% of the total value of acquisition card purchases over the period.

(A) Monitoring

Acquisition card purchases in the NCR are being systematically and effectively monitored by the Departmental Planning and Financial Administration Directorate (DPFAD). On a monthly basis, DPFAD staff review a selection of acquisition card purchase statements and follow up with cardholders as required to ensure all purchases are in compliance with the card use policy.

(B) Card Usage

In reviewing the individual purchase transactions recorded on the sampled acquisition card statements, the audit team found no instances in which the cards had been used to make personal purchases or where the credit and transaction limits established in the departmental acquisition card policy had been exceeded. The types of expenditures made with the acquisition cards also were in compliance with those permitted by the policy.

There were some instances noted where cards had been used improperly, such as card usage by staff members other than the authorized cardholder, but these instances were isolated and the risks considered minor. There were also a small number cases in which supporting documentation for purchases was incomplete or not in the form of original receipts.

(C) Expenditure Certification

The IAD audit team noted an opportunity to strengthen the acquisition card process in the area of certifying expenditures under Section 34 of the Financial Administration Act (FAA). It was observed that for nearly 6% of the statements reviewed, there was no evidence of Section 34 FAA certification of expenditures by either the Responsibility Centre Manager (RCM) or the respective Responsibility Centre Administrator (RCA). In a further 20% of the cases reviewed, the cardholder as RCA had certified his or her own monthly acquisition card purchases without any apparent independent review by the RCM. Although no abuses were noted in any of these instances, IAD remains concerned about the potential for acquisition card abuse and misuse in situations where cardholders have complete control of a transaction from the initiation of procurement to expenditure certification.

The segregation of duties between RCMs and RCAs in the acquisition card expenditure approval process was raised to DPFAD's attention in IAD's 1998-99 audit of acquisition cards. The audit team was assured that DPFAD had an action plan in place to add an annex to the acquisition card policy covering recommended good internal control procedures in this area.

(D) Payment of Sales Tax

IAD observed that on 12% of the acquisition card statements reviewed, there were one or more purchase transactions on which provincial sales

tax was paid. This is contrary to the acquisition card policy and cardholder inattention to this detail increases the cost of the related purchases unnecessarily.

DPFAD periodically issues reminders to cardholders of the policy in this area and there has been steady improvement from the results observed in earlier acquisition card audits. IAD believes it would be beneficial for DPFAD to continue this practice of periodically reminding cardholders of the applicable policy against the payment of these taxes on acquisition card purchases.

(E) APICS

When Health Canada introduced its new financial management system (SAP) in April 1999, it included a Lotus Notes-based front end process for handling acquisition card purchase transactions. This new process, known as the Automated Procurement Initiation and Commitment System (APICS), presented a number of difficulties for certain cardholders in efficiently processing their acquisition card transactions. DPFAD management assured the audit team that they were aware of these problems and would be addressing them.

SUBSEQUENT EVENTS: MANAGEMENT ACTION

Subsequent to the completion of the audit examination phase in December 1999, DPFAD management has taken a number of steps to strengthen the acquisition card control framework and address APICS concerns.

(1) Acquisition Card Policy

Revisions were made to the Health Canada Acquisition Card Policy effective April 1, 2000 to reinforce the accountability of RCMs for purchases made by all cardholders in their respective Responsibility Centre. RCMs are now directed to:

- conduct a periodic review of purchases made with acquisition cards;
- follow up on any questionable purchases;
- ensure adequate documentation is maintained to support purchases made;
- ensure disputed items are resolved and credits are received in a timely manner;
- periodically assess the need for the card and the appropriateness of existing credit limits; and,
- ensure cards no longer required are promptly cancelled.

(2) Financial Delegation Principles

The Management Principles Related to Financial Delegation in Health Canada were amended to reinforce the RCM's responsibility to set up and exercise internal control for all charges against their budget. This includes charges incurred through the use of acquisition cards.

(3) APICS

Effective June 22, 2000, a new release of the APICS application was introduced which will allow users to handle all purchase commitment transactions more efficiently.

EXPLANATORY NOTE: NO RECOMMENDATIONS

Based on the positive results of the audit work completed and subsequent action taken to strengthen the management control framework for acquisition card usage in Health Canada, the Internal Audit Directorate is making no recommendations for corrective action in this audit report.

appendix

APPENDIX 1

SUMMARY OF CARDHOLDER STATEMENTS SELECTED FOR EXAMINATION (BY DAO)

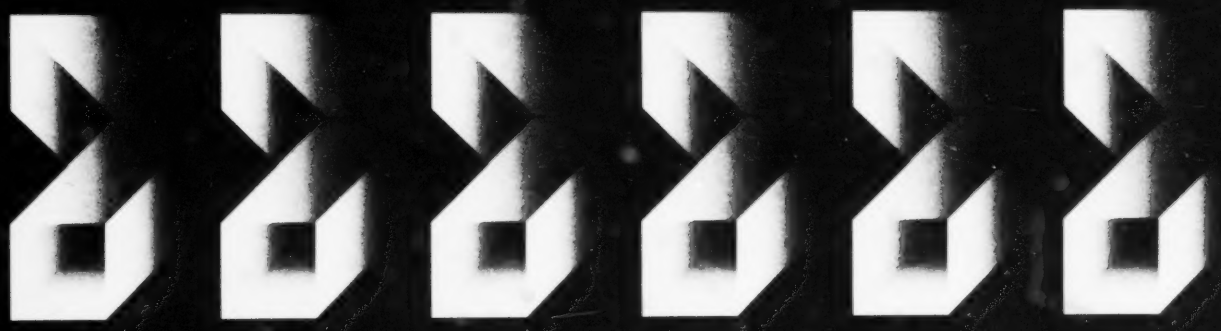
Organization	DAO	# of Visa Statements	# of M/C Statements
Atlantic	3110	4	13
Ontario	1045	3	0
	3090	4	2
	3092	3	3
	3093	0	7*
	3120	0	5
	4040	5	10
	4070	1	1
Quebec	3100	0	19
Alberta	3060	15	19
Saskatchewan	3070	3	6
Manitoba (MSB)	3080	6*	6*
Central	4050	1	0
Winnipeg Lab	4051	3*	0
Pacific (HPB)	4060	1*	0
Pacific	3050	44	142
NCR	9000	34	140
Total		127	373

Statements not obtained from DAO prior to completion of the audit.

Health Canada Santé Canada

Audit and Accountability Bureau

Bureau de la vérification et de la responsabilisation



RAPPORT DE VÉRIFICATION INTERNE

Utilisation de cartes d'achat

4 juillet 2000

Canada

RAPPORT DE VÉRIFICATION INTERNE

Utilisation de cartes d'achat

Vérification menée par la Direction de la vérification interne
Santé Canada

To obtain a copy of the English version, please contact the Internal Audit at (613) 957-4360

Numéro de vér.
A1824-10-00-20

Chronologie de la vérification

• Début des travaux de vérification	Octobre 1999
• Fin des travaux de vérification	Décembre 1999
• Ébauche du rapport de vérification acceptée par le sous-ministre adjoint principal de la Direction générale des services de gestion	28 juin 2000
• Rapport final de vérification approuvé par le président du Comité ministériel de la vérification et de l'évaluation	4 juillet 2000

Table des matières

Équipe de vérification

1 INTRODUCTION

Contexte 1

Objectif de la vérification 1

Portée de la vérification 1

Méthodologie 2

Critères 2

2 RÉSULTATS DE LA VÉRIFICATION

Évaluation globale 5

Constatations de la vérification 5

ANNEXE 1

Résumé des relevés des titulaires de carte retenus pour la vérification (par le BCM)

Équipe de vérification

Cette vérification a été menée par la Direction de la vérification interne (DVI). Le chef d'équipe était **Robert Collier**, sous la direction générale de **Stephen Arnold**, chef de groupe, DVI. M. Collier, qui était sous contrat avec la DVI, provenait de Conseils et Vérification Canada (CVC). Les membres de l'Équipe de vérification étaient :

Shehnaaz Chenia (étudiante au Programme d'enseignement coopératif) - membre de l'équipe

William Lunny (sous contrat avec la DVI) - membre de l'équipe

1
INTRODUCTION

CONTEXTE

Les cartes d'achat ont été introduites pour servir d'outil de paiement pratique et efficace pour l'achat de biens et de services de faible valeur. En 1997, l'utilisation de cartes à Santé Canada est devenue obligatoire pour l'achat de tous biens de moins de 5 000 $ et ce, chaque fois qu'il était avantageux de procéder ainsi. Cette pratique a donné lieu à une hausse constante au chapitre de l'utilisation des cartes d'achat. Par exemple, au début de la présente vérification en septembre 1999, on dénotait 1 168 titulaires de carte au sein du Ministère. Cela constitue une augmentation de 78 % comparativement aux 655 cartes d'achat en circulation deux années auparavant. En outre, la valeur en dollars des achats effectués avec les cartes d'achat augmente rapidement. Au cours des six (6) premiers mois de l'AF 1999-2000, les achats ont totalisé 18 600 000 $ comparativement à 19 400 000 $ d'achats avec la carte pour l'ensemble de l'année financière précédente.

La Direction de la vérification interne (DVI) a mené deux vérifications antérieures sur l'utilisation des cartes d'achat au sein de Santé Canada. Les résultats de ces vérifications révélaient que le programme des cartes d'achat du Ministère est généralement efficace. Devant les risques connexes associés à la croissance rapide continue du nombre de titulaires de carte et à la fréquence d'utilisation des cartes, cette troisième vérification sur l'utilisation des cartes d'achat a été intégrée au Plan annuel approuvé de 1999-2000 de la DVI.

OBJECTIF DE LA VÉRIFICATION

L'objectif de la vérification état de procéder à un examen indépendant et à une évaluation de l'utilisation de cartes d'achat au sein de Santé Canada.

PORTÉE DE LA VÉRIFICATION

La vérification comportait un examen de certaines transactions avec les cartes MasterCard et Visa effectuées au cours de la période de six mois s'échelonnant entre le 1er avril 1999 et le 30 septembre 1999. La vérification portait sur les transactions traitées par les Bureaux de la comptabilité ministérielle (BCM) dans toutes les régions du Ministère. Dans le cadre de la phase d'examen, l'Équipe de vérification a aussi effectué une visite sur le terrain dans la région du Pacifique. Cette région comptait pour environ 8 % des dépenses effectuées au cours de la période visée par l'examen et elle a été choisie pour obtenir un aperçu représentatif de la façon dont le processus des cartes d'achat

fonctionne à l'extérieur de la région de la capitale nationale (RCN).

MÉTHODOLOGIE

Un échantillonnage aléatoire de 352 relevés de cartes a été tiré d'une population totale de 4 225 relevés traités à l'échelle nationale au cours des six (6) premiers mois de l'AF 1999-2000. En utilisant un intervalle de confiance de 5 %, cet échantillonnage a permis d'obtenir un niveau de confiance de 95 % pour les résultats de vérification. Un échantillonnage aléatoire correspondant des relevés a été tiré de la population de 434 relevés traités dans la région du Pacifique au cours de la même période. Au total, on a retenu la documentation justificative de 500 relevés de cartes d'achat pour fins d'examen par l'Équipe de vérification.

La distribution des relevés des titulaires de cartes retenus aux fins de l'examen, organisée par le BCM, est résumée à l'Annexe 1 du présent rapport.

CRITÈRES

La Politique ministérielle sur les cartes d'achat, en vigueur depuis le 1er avril 1999 et la Politique du Conseil du Trésor sur les cartes d'achat datée du 7 septembre 1999, constituaient le cadre politique utilisé pour l'évaluation de chaque transaction avec une carte d'achat retenue à des fins d'examen. Voici les critères spécifiques de ces politiques ayant servi à la vérification.

- Limite d'achat
  Chaque achat est limité à un maximum de 5 000 $.

- Limite de crédit
  La limite de crédit mensuelle standard pour chaque carte est fixée à un maximum de 25 000 $.

- Portée de l'utilisation
  Les cartes doivent être utilisées pour acheter des articles commerciaux dans le cadre de la politique d'achats de moindre valeur, avec les limites suivantes :

  - seule la personne dont le nom apparaît sur la carte peut l'utiliser;
  - seuls les achats officiels autorisés pour le gouvernement peuvent être effectués;
  - les cartes ne doivent pas être utilisées pour les dépenses de déplacement;
  - elles ne doivent pas être utilisées pour le paiement lié au fonctionnement et à l'entretien des véhicules;
  - elles ne peuvent servir à obtenir des avances en espèces;
  - on ne peut les utiliser pour des achats personnels;
  - à l'exception des dépenses d'impression du CCG, les cartes ne

doivent pas être utilisées pour payer les transactions interministérielles;
- les cartes ne doivent pas être utilisées pour l'achat des prix au mérite des employés;
- les cartes ne peuvent être utilisées pour faire des achats sur l'Internet;
- la taxe de vente provinciale doit être exclue de tous les achats effectués avec la carte d'achat.

2
RÉSULTATS DE LA VÉRIFICATION

ÉVALUATION GLOBALE

À la lumière de l'examen de la DVI touchant l'utilisation des cartes d'achat, il en est ressorti que les cartes sont utilisées de façon appropriée. Les mécanismes de contrôle rattachés à l'activation et à l'annulation des cartes, évalués tant dans la RCN que dans la région du Pacifique, fonctionnent bien. En outre, la vérification n'a révélé aucun cas de non-conformité important de la part des titulaires de carte, et a permis de confirmer que les contrôles clés fonctionnaient tel que prévu.

Il reste cependant certains domaines où des aspects liés à l'utilisation des cartes doivent être renforcés et ceux-ci sont analysés dans les sections suivantes du rapport. On a aussi constaté des préoccupations sur la réceptivité du système et sur l'inefficacité des procédures d'engagement, préoccupations qui ont été soumises à l'attention des vérificateurs par certains titulaires de carte et attribuables à l'utilisation par le Ministère du Système automatisé d'initiation des achats et des engagements (SAAE) dans le processus d'achat avec les cartes d'achat.

CONSTATATIONS DE LA VÉRIFICATION

L'Équipe de vérification de la DVI a procédé à l'examen détaillé de 477 relevés de cartes d'achat entre le 1er avril 1999 et le 30 septembre 1999. (Des délais de nature administrative quant à l'acheminement de documents justificatifs par certains bureaux régionaux ont réduit le nombre total de relevés examinés par rapport à la sélection initiale de 500 relevés.) La valeur des achats examinés s'élevait à un peu moins de 1 500 000 $ ou à approximativement 8 % de la valeur totale des achats effectués avec les cartes d'achat au cours de cette période.

A) Suivi

Les achats effectués avec les cartes d'achat dans la RCN font l'objet d'un suivi systématique et efficace de la part de la Direction de la planification ministérielle et de l'administration financière (DPMAF). Sur une base mensuelle, le personnel de la DPMAF examine un échantillon de relevés d'achats effectués avec les cartes d'achat et assure un suivi auprès des titulaires de carte le cas échéant pour s'assurer que tous les achats sont conformes à la politique d'utilisation des cartes.

B) Utilisation des cartes

Dans l'examen des transactions d'achat individuelles indiquées sur les relevés des cartes d'achat sélectionnés, l'Équipe de vérification n'a constaté aucun cas d'utilisation de la carte à des fins d'achats personnels ou de dépassement des limites de crédit et de transaction énoncées dans la politique du Ministère sur les cartes d'achat. Les types de dépenses effectuées avec les cartes d'achat étaient en outre conformes à ceux qu'autorise la politique.

L'Équipe a toutefois relevé certains cas où la carte avait été utilisée de façon inopportune, notamment l'utilisation de la carte par des membres du personnel autres que le titulaire autorisé, mais ces cas étaient isolés et les risques jugés mineurs. L'Équipe a aussi relevé un petit nombre de cas où les documents justificatifs liés aux achats étaient incomplets ou non présentés sous la forme de reçus d'origine.

C) Attestation des dépenses

L'Équipe de vérification de la DVI a relevé une possibilité de renforcement du processus des cartes d'achat dans le domaine de l'attestation des dépenses en vertu de l'article 34 de la Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP). Elle a observé que près de 6 % des relevés examinés n'avaient pas fait l'objet, comme l'exige l'article 34 de la LGFP, d'une procédure d'attestation des dépenses par le gestionnaire du centre de responsabilité (GCR) ou par l'administrateur respectif du centre de responsabilité (ACR). De plus, dans 20 % des cas examinés, le titulaire de carte (ACR) avait certifié ses propres achats mensuels avec la carte d'achat sans qu'il n'y ait eu, semble-t-il, un examen indépendant par le GCR. Bien qu'aucun abus n'ait été relevé dans l'un ou l'autre de ces cas, la DVI demeure préoccupée par la possibilité d'abus et de mauvaise utilisation des cartes d'achat dans des situations où les titulaires de carte ont le parfait contrôle d'une transaction entre l'initiation d'une procédure d'achat et l'attestation de la dépense.

La séparation des tâches entre les GCR et les ACR dans le processus d'approbation des dépenses portées sur les cartes d'achat a été portée à l'attention de la DPMAF dans le rapport de vérification de 1998-1999 de la DVI sur les cartes d'achat. L'Équipe de vérification a reçu l'assurance que la DPMAF avait en place un plan d'action pour ajouter une annexe à la politique sur les cartes d'achat portant sur les bonnes procédures de contrôle internes recommandées à cet égard.

D) Paiement des taxes de vente

La DVI a noté que 12 % des relevés de cartes d'achat examinés montraient des transactions où la taxe de vente provinciale avait été payée. Cette pratique va à l'encontre de la politique sur les cartes d'achat et l'inattention des titulaires de carte à cet égard fait augmenter inutilement le coût des achats qui sont effectués.

La DPMAF émet périodiquement des rappels aux titulaires de carte sur la politique à cet égard et on a constaté une amélioration constante par rapport aux résultats observés dans les vérifications antérieures des cartes d'achat. La DVI estime qu'il serait avantageux pour la DPMAF qu'elle continue à émettre des rappels périodiques aux titulaires de carte sur la politique en vigueur contre le paiement de ces taxes sur tout achat effectué avec une carte d'achat.

E) SAAE

Lorsque Santé Canada a introduit son nouveau système de gestion financière (SGF) en avril 1999, ce dernier comportait un logiciel principal articulé sur Lotus Notes pour le traitement des transactions effectuées avec la carte d'achat. Ce nouveau processus, connu sous l'appellation *Système automatisé d'initiation des achats et des engagements*), comportait un certain nombre de difficultés pour certains titulaires de carte relativement au traitement efficace de leurs transactions effectuées avec leur carte d'achat. La haute direction de la DPMAF a donné l'assurance à l'Équipe de vérification qu'elle était au courant de ces problèmes et qu'elle se pencherait sur ceux-ci.

ÉVÉNEMENTS SUBSÉQUENTS : MESURES PRISES PAR LA DIRECTION

À la suite du parachèvement de la phase d'examen en décembre 1999, les dirigeants de la DPMAF ont pris un certain nombre de mesures pour renforcer le cadre de contrôle des cartes d'achat et aborder les préoccupations relatives au SAAE.

1) Politique sur les cartes d'achat

Des révisions sur la politique de Santé Canada touchant les cartes d'achat ont été effectuées et sont en vigueur depuis le 1er avril 2000 dans le but de renforcer la responsabilisation des GCR liée aux achats effectués par tous les titulaires de carte dans leur centre de responsabilité respectif. On demande maintenant aux GCR de :

- procéder à un examen périodique des achats effectués avec la carte d'achat;

- faire le suivi relativement à tout achat discutable;
- faire en sorte que des documents appropriés soient conservés à l'appui des achats effectués;
- veiller à ce que les points litigieux soient résolus et que les crédits soient reçus en temps opportun;
- vérifier périodiquement la nécessité de la carte et la pertinence des limites de crédit actuelles;
- faire en sorte que les cartes qui ne sont plus nécessaires soient rapidement annulées.

2) Principes de délégation des pouvoirs financiers

Les principes de gestion relatifs à la délégation des pouvoirs financiers à Santé Canada ont été modifiés pour renforcer la responsabilité qu'a le GCR de mettre en place et d'exécuter un mécanisme de contrôle interne pour l'ensemble des frais encourus sur leur budget. Cela englobe les frais encourus liés à l'utilisation des cartes d'achat.

3) SAAE

Une nouvelle version sur l'application du SAAE a été introduite (en vigueur depuis le 22 juin 2000), ce qui permettra aux utilisateurs de traiter, de façon plus efficace, toutes les transactions d'achat.

NOTE EXPLICATIVE : AUCUNE RECOMMANDATION

À la lumière des résultats positifs des travaux de vérification effectués et des mesures subséquentes prises pour renforcer le cadre de contrôle de gestion lié à l'utilisation des cartes d'achat à Santé Canada, la Direction de la vérification interne ne présente aucune recommandation relativement à la prise de mesures correctives dans ce rapport de vérification.

annexe

ANNEXE 1

RÉSUMÉ DES RELEVÉS DES TITULAIRES DE CARTE RETENUS POUR FINS D'EXAMEN (PAR LE BCM)

Organisation	BCM	# de relevés VISA	# de relevés MasterCard
Atlantique	3110	4	13
Ontario	1045 3090 3092 3093 3120 4040 4070	3 4 3 0 0 5 1	0 2 3 7* 5 10 1
Québec	3100	0	19
Alberta	3060	15	19
Saskatchewan	3070	3	6
Manitoba (DGSM)	3080	6*	6*
Centre	4050	1	0
Lab. de Winnipeg	4051	3*	0
Pacifique (DGPS)	4060	1*	0
Pacifique	3050	44	142
RCN	9000	34	140
Total		127	373

Relevés non obtenus du BCM avant le parachèvement de la vérification.